

Số : **H** /QĐ-CDPT

Phú Thọ, ngày **06** tháng **1** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN PHÚ THỌ

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thay thế Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 4310/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/10/2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường cao đẳng Cơ điện Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 944/QĐ-CDPT ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính, Chủ tịch công đoàn Trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ.

Điều 2. Quy chế này thay thế Quy chế thực hiện dân chủ ban hành tại Quyết định số 89/QĐ-CDPT ngày 09/3/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức hành chính, Trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức, người lao động và HSSV của trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
Ths Trần Thị Thúy Lan

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN PHÚ THỌ
(Kèm theo quyết định số 17 /QĐ-CDPT ngày 06 tháng 1 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện Phú Thọ)

Chương I - QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ viên chức, người lao động, HSSV và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước và sự nghiệp giáo dục.
3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

Điều 2: Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và của các tổ chức đoàn thể quần chúng trong trường.
2. Thực hiện dân chủ phải phù hợp với hiến pháp và pháp luật, quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm, dân chủ phải gắn với kỷ luật, kỷ cương trong trường.

Chương 2 - THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

MỤC I: TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 3: Hiệu trưởng do Bộ trưởng Bộ NN & PTNT bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của Nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. Thực hiện dân chủ trong quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ viên chức, người lao động trong nhà trường.
2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, của cán bộ viên chức, người lao động và HSSV.
3. Tổ chức các cuộc họp định kỳ, hàng tháng, hàng quý, giao ban hoặc giữa năm để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:
 - Hàng tháng họp Đảng uỷ, Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, họp giao ban với cán bộ chủ chốt, với đại diện BCH Công đoàn và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh để đánh giá việc thực hiện công tác tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó định ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới. Khi cần có thể triệu tập họp đột xuất.
 - Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng.

Chủ trì, phối hợp với Công đoàn trường tổ chức hội nghị cán bộ viên chức của nhà trường mỗi năm một lần vào cuối năm. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.

4. Tổ chức đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020; quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ

5. Bố trí văn phòng và lịch tiếp công dân theo quy định.

6. Thông báo công khai để cán bộ viên chức biết những việc được quy định tại Điều 5 quy chế này.

7. Ban hành quy chế quản lý trang thiết bị làm việc trong nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của nhà trường phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong nhà trường thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

9. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong nhà trường được quy định tại Điều 5, Điều 7, Điều 13 của Quy chế này, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật.

10. Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ viên chức khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

MỤC II: TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ VIÊN CHỨC

Điều 4: Nhà giáo, cán bộ, viên chức trong trường có trách nhiệm:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của nhà trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, cán bộ, công chức được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến để xây dựng nội bộ nhà trường trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của nhà trường khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của nhà trường.

6. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, viên chức; tôn trọng đồng nghiệp, phụ huynh và HSSV; bảo vệ uy tín của nhà trường.

MỤC III: NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ, VIÊN CHỨC PHẢI ĐƯỢC BIẾT

Điều 5: Những việc phải công khai

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, các khoản đóng góp của HSSV, của địa phương và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến cán bộ viên chức quy định tại Điều 7 quy chế này.

9. Kê khai tài sản của các đối tượng theo quy định hiện hành.

10. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

Điều 6. Hình thức và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

a) Niêm yết tại bảng tin của trường;

b) Thông báo tại hội nghị cán bộ, viên chức;

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ viên chức;

d) Thông báo cho trưởng các đơn vị, người phụ trách đoàn thể của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, viên chức làm việc trong các đơn vị, đoàn thể đó;

e) Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường, địa chỉ <http://pcem.edu.vn>.

2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của nhà trường cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

MỤC IV: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC THAM GIA Ý KIẾN (HIỆU TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH)

Điều 7: Những việc cán bộ viên chức, người lao động được tham gia ý kiến

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.

3. Tổ chức phong trào thi đua của nhà trường.

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức; quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ, viên chức, người lao động.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, viên chức, người lao động.

8. Các nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 8. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung tham gia ý kiến, có một trong ba hình thức tham gia ý kiến sau đây:

1. Cán bộ, viên chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc trình bày ý kiến của mình với Hiệu trưởng thông qua bộ phận.

2. Thông qua tại hội nghị cán bộ, viên chức của nhà trường.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, viên chức tham gia ý kiến.

MỤC V: NHỮNG VIỆC HSSV ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 9: HSSV được biết những nội dung sau đây:

1. Chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với HSSV.

2. Chỉ tiêu tuyển sinh, các khoản đóng góp theo qui định.

3. Chủ trương kế hoạch tổ chức cho HSSV phấn đấu gia nhập các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Những việc HSSV được tham gia ý kiến:

+ Nội qui học sinh và qui định có liên quan đến HSSV.

+ Tổ chức phong trào thi đua.

+ Việc tổ chức giảng dạy học tập trong nhà trường có liên quan đến quyền lợi của HSSV.

- Những nội dung trên được công khai bàn bạc bằng những hình thức sau:
- + Niêm yết công khai những nội dung qui chế học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại học sinh, khen thưởng và kỷ luật.
- + Giảng viên chủ nhiệm lớp là đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ tại lớp của mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của HSSV và các bậc cha mẹ học sinh để kịp thời phản ánh cho Hiệu trưởng.
- + Đặt hộp thư góp ý tại các khoa và ký túc xá để HSSV thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

MỤC VI: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 10. Những việc cán bộ viên chức, người lao động được giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ viên chức trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

Điều 11. Hình thức giám sát, kiểm tra

Cán bộ viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:

1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.
3. Thông qua hội nghị cán bộ viên chức của nhà trường.

MỤC VII: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ ĐOÀN THỂ TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị của nhà trường.

Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, là người đại diện cho đơn vị có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.
2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị.
3. Thực hiện nghiêm túc lễ lối làm việc trong trường, giữa các phòng khoa với nhau và giữa các phòng khoa với nhà trường; thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục nghề nghiệp, Điều lệ trường.

Điều 13. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường.

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Chương III - DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nơi làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, tổ chức biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ viên chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ viên chức không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo Hiệu trưởng nhà trường để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do cơ quan, đơn vị xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ viên chức, người lao động

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của nhà trường; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ viên chức phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ viên chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ viên chức nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ viên chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ viên chức có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

Điều 16. Quan hệ giữa người Hiệu trưởng với cơ quan, đơn vị cấp trên

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị cơ quan, đơn vị cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của nhà trường cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của nhà trường cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên tình hình công tác của nhà trường theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của nhà trường cấp trên. Nội dung báo cáo lên cơ quan, đơn vị cấp trên phải khách quan, trung thực.

Điều 17. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với các phòng, khoa, trung tâm trong trường

Thông báo cho các phòng khoa những chủ trương chính sách của Đảng và quy định pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của các phòng khoa; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra các hoạt động của các phòng khoa. Chịu trách nhiệm

về những hành vi vi phạm pháp luật của phòng khoa nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo hướng dẫn của mình. Nghiên cứu kịp thời, giải quyết các kiến nghị của các phòng khoa; định kỳ làm việc với trưởng các phòng khoa. Khi trưởng phòng khoa đi vắng, phó phòng khoa đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

Khi cần thiết phải cử cán bộ viên chức đến các phòng khoa để trao đổi nghiên cứu giải quyết những vấn đề cụ thể. Xử lý nghiêm khắc những cán bộ, viên chức báo cáo phản ánh sai sự thật, không trung thực.

Chương 4 - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm triển khai và thực hiện những quy định trong Quy chế này cho phù hợp với thực tế của Trường.

Điều 19. Quy chế này được xem xét, sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của hội nghị cán bộ công chức hàng năm. Khi có sửa đổi, bổ sung quy chế phải được tổ chức lấy ý kiến cán bộ, viên chức trong đơn vị và được Hội nghị CBCCVC biểu quyết thông qua Hiệu trưởng mới ký quyết định ban hành.

Điều 20. Các cá nhân, đơn vị, đoàn thể trong nhà trường vi phạm Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định.
